FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA LOGISTICA

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C. JUNIO 2023

1. No. DEL CONTRATO	No. 879 CENAC DE PERSONAL 2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE JUNIO DE 2023 – SEGÚN SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 18-46-101019211 Seguros del Estado 20– Junio -2023
4. CRP	No. 27823 febrero 08 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora Cenac Personal Dependencia Departamento de Logística Posición catálogo de gasto A-02-02-008-003 Fuente Nación Recurso 10 Valor $27.825.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE JUNIO DE 2023 – SEGÚN SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA PATRICIA VILLORIA SANTOS Identificación: C.C. 28.551.065 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 53B N°5B-41 Teléfono de contacto: 3102100682 E-mail de contacto: divilloria1207@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. DIEGO GERMAN PALOMO TOBAR Cargo: Oficial Determinación de la Demanda - SUPERVISOR DEL PERSONAL DE PS. DIPEL DE ACUERDO A RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO N°00000356 fechada 26 de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL ÁREA FUNCIONAL DE DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA DE INTENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ELABORAR SEMANALMENTE ESTUDIOS DE DEMANDA DE INTENDENCIA, CON EL FIN DE CONOCER LA FLUCTUACIÓN DE PRECIOS DE PRODUCTOS Y ELABORAR ANTEPROYECTO Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 2. REALIZAR SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE CDP Y ASIGNACIÓN A NIVEL UNIDAD CENTRALIZADORA SEMANALMENTE DE ACUERDO A PRESUPUESTO APROBADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DIARIO Y LA ESTADÍSTICA SEMANAL DEL ÁREA FUNCIONAL DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO A LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

	4. REALIZAR ANÁLISIS Y PROPONER REINVERSIÓN DE APOYOS PRESUPUESTALES Y/O RECOMPOSICIÓN DE PRESUPUESTOS NO COMPROMETIDOS. 5. ELABORAR PROYECCIONES DE RECOMPOSICIÓN PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS, EN PRO DE SUPLIR LAS NECESIDADES MAS SENTIDAS EN MATERIAL DE INTENDENCIA Y CAMPAÑA. 6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN POR LOS DIFERENTES RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA - DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA DE INTENDENCIA, DE ACUERDO A PLAN DE ADQUISICIONES Y OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN. 7. GESTIONAR LOS RECURSOS PARA LOS APOYOS REALIZADOS POR EL COMANDO SUPERIOR PARA LAS DIFERENTES AGREGADURÍAS MILITARES Y DE DEFENSA DE ACUERDO A LA MISIÓNALIDAD DEL DEPARTAMENTO Y A SU VEZ DAR CONTINUIDAD A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA AGILIZAR LA ASIGNACIÓN AL USUARIO FINAL. 8. ELABORAR LA SOLICITUD ANTE EL COFIP DE APROPIACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ÁREA DE INTENDENCIA Y DIFERENTES APOYOS POR RECURSO 10 Y OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN. 9. REALIZAR E INFORMAR LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES AL PLAN DE ADQUISICIONES DURANTE LA VIGENCIA. 10. REALIZAR ACTUALIZACIÓN AL PLAN DE INCORPORACIÓN DE ACUERDO A LAS POSIBLES ADENDAS QUE SE PRESENTE DURANTE LA VIGENCIA, CON EL FIN DE REALIZAR LA TRAZABILIDAD DEL KIT DE DOTACIÓN NO COMPROMETIDOS Y DE ESTA MANERA REALIZAR SU RESPECTIVA REASIGNACIÓN. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión del Departamento de Logística y propender por bienestar del personal y sus familias. 2. El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión. 3. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 4. De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. Carrera 46 # 20B-99 Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 6. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad

<table>
<tr><td></td><td>intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para el Departamento de Logística, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.
7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
8. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
10. Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
11. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.
12. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación N°2:
Realizar solicitudes de expedición de CDP y asignación a nivel unidad centralizadora semanalmente de acuerdo a presupuesto aprobado en el plan anual de adquisiciones.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>2023217012414673</td><td>Solicitud traslado presupuestal y de apropiación para presentar ante comité de Plan Anual de Adquisiciones.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Oficio</td><td>2023217012414273</td><td>Solicitud traslado presupuestal del área de Intendencia</td></tr>
<tr><td>03</td><td>Oficio</td><td>2023217012414673</td><td>Solicitud traslado de apropiación unidades ejecutoras (Cenac Puente Aranda)</td></tr>
</table>
Obligación N°6:
Realizar el seguimiento a la ejecución por los diferentes recursos asignados al departamento de logistica - determinación de la demanda de intendencia, de acuerdo a plan de adquisiciones y otras fuentes de financiación.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>2023217012540663</td><td>Solicitud convenios aprobados vigencia 2023</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Oficio</td><td>2023217012380983</td><td>Anuncio relación Dotación personal civil Cenac Armenia</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación N°08:
Elaborar la solicitud ante el COFIP de apropiación de los recursos asignados al área de intendencia y diferentes apoyos por recurso 10 y otras fuentes de financiación.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>2023217013045223</td><td>Solicitud apropiación por recurso 10 apoyo Comando Superior Agregaduría de España</td></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio</td><td>2023217013065713</td><td>Solicitud apropiación por recurso 10 apoyo Comando Superior Agregaduría de Francia</td></tr>
</table>
Obligación N°10:
Realizar actualización al plan de incorporación de acuerdo a las posibles adendas que se presente durante la vigencia, con el fin de realizar la trazabilidad del kit de dotación no comprometidos y de esta manera realizar su respectiva reasignación
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Excel</td><td></td><td>Se está verificando impacto y redistribución generado por la adenda N°10 para la incorporación del #C-2023</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, **Junio de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
DIANA PATRICIA VILLORIA SANTOS